

УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного  
учреждения культуры  
«Мозырская центральная  
районная библиотека  
имени А.С. Пушкина»  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025

Н.М.Будковская

**ПЛАН**  
**идеологической работы с трудовым коллективом ГУК «Мозырская центральная районная**  
**библиотека имени А.С.Пушкина»**  
**на 2026 год**

**Цель:** формирование у членов трудового коллектива понимания и осознания идеологии белорусского государства и государственной политики, высокой морально-психологической готовности к решению задач социально-экономического развития, воспитание чувства патриотизма и национальной гордости за принадлежность к своему государству, к истории и культуре белорусского народа

**Задачи:**

формирование взглядов, убеждений, которые отражают идеалы белорусского государства, национальное самосознание, активную личностную и социальную позицию;

разъяснение и пропаганда в трудовом коллективе основных направлений внутренней и внешней политики, проводимой государством;

пропаганда сознательного и добросовестного отношения к труду, воспитание у каждого работника трудовой дисциплины;

создание условий для полноценного труда и отдыха в коллективе;

социальная защита членов трудового коллектива;

работа с молодежью (молодыми специалистами и вновь прибывшими работниками).

№ п/п	Наименование мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>1.Организационные мероприятия</b>			
1.	Ознакомление работников с законодательством РБ, Декретами, Указами, постановлениями, законами Президента и Правительства РБ, решениями и распоряжениями Мозырского районного исполнительного комитета, приказами руководителя	в течение года	директор, заместитель директора,
2.	Формирование и поддержание в коллективе позитивного морально-психологического климата, высокой трудовой и исполнительской дисциплины, улучшения социальной защищенности работников	постоянно	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, председатель профкома
3.	Проведение собраний в трудовом коллективе с участием депутатов Национального собрания Республики Беларусь и местных Советов депутатов, делегатами Всебелорусского народного собрания, представителей РОВД, ГРОЧС, работников здравоохранения, прокуратуры и др.	в течение года	директор, заместитель директора,
4.	Проведение информационных часов. Информирование членов трудового коллектива о социально-экономическом развитии и общественно-политической ситуации республики, области, района	не реже 1 раза в квартал	директор, заместитель директора,
5.	Контроль и обновление информационного материала на стендах	ежемесячно	заместитель директора

6.	Работа со СМИ, размещение материалов о работе учреждения в газете «Жыццё Палесся», «Гомельская праўда», «Культура». Размещение на сайте учреждения информации по направлениям деятельности	в течение года	заместитель директора, заведующий отделом маркетинга, социокультурной деятельности и методической работы
7.	Организация и проведение ведомственной и индивидуальной подписки на периодические печатные издания	ежеквартально	заместитель директора, заведующий отделом формирования библиотечного фонда
<b>2. Участие в мероприятиях, посвященных государственным, общереспубликанским, региональным и профессиональным праздникам</b>			
1.	Организация и проведение мероприятий по празднованию государственных праздников: День освобождения города Мозыря и района от немецко-фашистских захватчиков День защитников Отечества и Вооружённых сил Республики Беларусь Международный женский день День Конституции Республики Беларусь День единения народов Беларуси и России	январь февраль март март апрель	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений

	День Чернобыльской трагедии День труда и весны День Государственного гимна и Государственного герба Республики Беларусь День Победы День защиты детей День всенародной памяти жертв Великой Отечественной войны в Беларуси День Независимости Республики Беларусь День народного единства День пожилых людей День матери День Октябрьской революции	апрель май  май май июнь июнь  июль сентябрь октябрь октябрь ноябрь	
<b>2.1. Организация соревнований в трудовом коллективе</b>			
1.1.	Участие библиотекарей в конкурсах профессионального мастерства	в течение года	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений
1.2.	Выступление библиотекарей на семинарах, совещаниях с целью передачи опыта работы	в течение года	заместитель директора, руководители структурных подразделений

### 3. Культурно-массовая и оздоровительная работа

1.	<p>Пропаганда здорового образа жизни, создание здорового морально-психологического климата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение периодических медицинских осмотров отдельных категорий работников;</li> <li>- организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий</li> </ul>	в течение года	<p>директор заместитель директора, профком</p>
2.	<p>Работа по реализации Государственных программ, участие в республиканских, областных, районных акциях, направленных на популяризацию здорового образа жизни и профилактику ВИЧ-инфекции, наркотиков</p>	в течение года	<p>директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>
3.	<p>Организация и проведение работ по благоустройству на территориях библиотек-филиалов. Участие в районных и республиканских субботниках</p>	в течение года	<p>директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, руководители структурных подразделений</p>
4.	<p>Участие работников учреждения в культурной и спортивной жизни района, области</p>	в течение года	<p>директор, заместитель директора, профком, руководители</p>

			структурных подразделений
<b>4. Работа с общественными организациями, объединениями</b>			
1.	Работа с молодыми специалистами. Закрепление их за опытными работниками (наставничество). Создание должных производственных условий, материального и морального стимулирования труда, профессионального роста. Вовлечение в общественную жизнь коллектива	в течение года	директор, заместитель директора, профком, руководители структурных подразделений
2.	Организация проведения заседаний профкома, собраний членов профсоюза. Осуществление контроля по выполнению условий коллективного договора	ежемесячно  ежеквартально	профсоюзный комитет
3.	Способствовать организации оздоровления и санаторно-курортного лечения работников, ходатайствовать о выделении санаторных путевок для работников	в течение года	председатель профкома
4.	Рассмотрение на совещаниях вопросов о состоянии и укреплении трудовой и исполнительной дисциплины	в течение года	директор, заместитель директора, заведующие структурных подразделений
5.	Организация контроля над соблюдением антикоррупционного законодательства на заседаниях комиссии по соблюдению антикоррупционного законодательства и противодействию коррупции	в течение года	директор, заместитель директора,

			заведующие структурных подразделений
6.	Участие в мероприятиях районного отделения партии «Белая Русь». Организация работы по привлечению в организацию новых членов	в течение года	директор, заместитель директора
7.	Участие в мероприятиях районной общественной организации «Белая Русь». Организация работы по привлечению в организацию новых членов	в течение года	директор, заместитель директора, председатель учреждения РОО «Белая Русь»
<b>5. Работа по оказанию социальной помощи и поддержки членам и ветеранам трудового коллектива</b>			
1.	Оказание необходимой помощи членам трудового коллектива, согласно коллективному договору	в течение года	директор, заместитель директора, профком
2.	Организация и проведение приема граждан по личным вопросам	по графику приема в течение года	директор, заместитель директора
3.	Оказание материальной помощи работникам, чьи дети впервые идут в первый класс	август	профком
4.	Поздравление ветеранов трудового коллектива с праздниками, приглашение на торжественные мероприятия	в течение года	директор, профком

Заместитель директора

Л.Г.Кириянова